

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «Центр
дополнительного образования «Стратегия»
И.А. Шуйкова
приказ № 73 от 18.04.2014



Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), реализуемых
в МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Стратегия» (далее Центр «Стратегия») и регулирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), реализуемых в Центре «Стратегия», на каждый учебный год.
- 1.2. При составлении рабочей программы должны быть учтены:
 - целевые ориентиры и основные направления деятельности Центра «Стратегия»;
 - образовательные потребности;
 - учебная мотивация;
 - качество учебных достижений, уровень способностей учащихся;
 - возрастные, индивидуальные психофизические особенности и состояние здоровья учащихся;
 - качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - адаптация учебной нагрузки к индивидуальным функциональным возможностям учащегося в рамках учебного расписания.
- 1.3. Цели и задачи рабочей программы:
 - формирование совокупности знаний, умений, и навыков, которыми учащийся должен овладеть в результате изучения программы;
 - раскрытие структуры и содержания учебного материала программы;
 - распределение объема часов программы по темам и видам занятий;
 - определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по программе.

2. Структура и содержание рабочей программы

- 2.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 2.2. Структура включает следующие элементы:
- титульный лист;
 - пояснительную записку;
 - содержание учебного курса;
 - учебно-тематический план работы (УТП);
 - методическое обеспечение программы;
 - список литературы.
- 2.3. На титульном листе указываются:
- наименование образовательного учреждения;
 - где, когда, кем утверждена рабочая программа;
 - название программы;
 - возраст детей;
 - срок реализации программы;
 - Ф.И.О. автора(ов);
 - название населенного пункта, год разработки.
- 2.4. В пояснительной записке указываются:
- направленность рабочей программы;
 - новизна, актуальность, педагогическая целесообразность;
 - цель, задачи рабочей программы;
 - возраст учащихся, участвующих в реализации программы;
 - сроки реализации рабочей программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
 - формы и режим занятий;
 - ожидаемые результаты и способы их проверки;
 - формы подведения итогов реализации программы.
- 2.5. Содержание учебного курса раскрывается через краткое описание тем. Раскрывать содержание программы необходимо в том же порядке, в каком разделы и темы представлены в УТП. Изложение материала ведется в именительном падеже. Количество часов в этом разделе не указывается.
- 2.6. Примерное оформление учебно-тематического плана работы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	в том числе	
			теоретических	практических
1.	Название раздела			
1.1.	Название темы			
...
Итого:				

2.7. В разделе «Методическое обеспечение программы» может быть указано:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

Методическое обеспечение программы может быть представлено в виде таблицы:

№ п/п	Раздел (тема) программы	Формы занятий	Приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса	Дидактический материал	Техническое оснащение занятий	Формы подведения итогов

2.8. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1 – 2003 и ГОСТ Р 7.0.5. – 2008.

3. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа на каждый новый учебный год ежегодно рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором Центра «Стратегия» до 31 декабря текущего учебного года.
- 3.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, администрация Центра «Стратегия» направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.
- 3.3. Все изменения и дополнения, вносимые преподавателем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим кафедрой, а также с заместителем директора по УР.
- 3.4. Преподаватели несут ответственность за качество исполнения рабочей программы по учебному направлению и ее реализацию в полном объеме.
- 3.5. Авторы рабочих программ в целях обновления содержания программ, развития творческого потенциала и профессиональной компетенции, выявления и распространения инновационного педагогического опыта, могут принимать участие в конкурсах дополнительных общеобразовательных программ и методических разработок различного уровня.
- 3.6. Рабочая программа после утверждения хранится у преподавателя и заместителя директора по УР и предъявляется по просьбе руководства при проведении внутреннего контроля состояния преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).